アイル・ウェブホスティングサービス

Virtual Server ヴァーチャルサーバ

マニュアル番号　ｉｖ01-08

スタートアップガイド

iSLE

iSLE Hosting Service

GMOホスティング アンド テクノロジーズ株式会社

〒150-8512　東京都渋谷区桜丘町26-1　セルリアンタワー

お問い合せ：03-6415-6111　**FAX**：03-6415-6103　**URL**：http://isle.jp/

MEMO

ご契約の内容をメモしておきましょう。内容に変更があった場合には、必ず「登録内容の変更」を行ってください。
お問合せの際には登録内容をお知らせください。

ドメイン名		
プラン名		ヴァーチャルサーバ　□ライト　□セレクト　□プラス　□エキスパート　□ウルトラ
管理者アカウント名		
管理者パスワード ※パスワードは本来メモに残さないのが望ましいですが、覚書としてこの欄を利用する場合は、このマニュアルの保管には十分ご注意ください。	仮	
	変更後	
お客さまのお名前（担当者名）		
お客さまの住所		
お客さまの電話番号		
登録メールアドレス		
お支払い方法		□銀行振込　□クレジットカード　□口座振替

お問い合せ・技術サポート

電話によるお問い合せ
03-6415-6111
月～金　10：00～18：00（土日祝日除く）

●

技術的なお問い合せ
support@isle.ne.jp（24 時間受付）
（お問い合せの際、必ずお客さまのドメイン名をお書き添えください）

●

ご請求・各種手続き・ドメインのお問い合せ
cr-qa@isle.ne.jp（24 時間受付）
（お問い合せの際、必ずお客さまのドメイン名をお書き添えください）

●

ご利用プランの変更・オプションのお申込み
（お客さま専用画面にログインし、お手続きをお願いします）

※お客さま専用画面への行き方
弊社 web サイト (http://home.isle.ne.jp) にアクセス
↓
弊社 web サイト上部「お申込み」タブをクリックし、
「サービスお申し込みのご案内」(http://home.isle.ne.jp/order/index.html) にアクセス
↓
「お申し込み画面に進む」をクリックし、
お申込みフォーム (https://www.serverhosting.jp/sales/isledirect/start.aspx) にアクセス
↓
お客さま ID・パスワード入力後「ログイン」をクリック

●

契約期間・支払方法の変更
https://home.isle.ne.jp/order/bill/

●

ご登録内容の変更
WebManager から変更できます。（P.5 参照）

まずはじめに

インターネットへの接続はお済みですか? ---- P.3
ドメインをアイルで取得された場合 ---- P.3
他社からの移転の場合 ---- P.3

サーバ側の設定

WebManagerでできること ---- P.4
WebManagerへのログイン ---- P.4
お客さま情報の変更 ---- P.5
管理アカウントの設定 ---- P.6
管理者パスワードの変更 ---- P.6
メールアドレスの設定 ---- P.7
・メールアドレスの作成 ---- P.7
・メールの転送設定 ---- P.9
・メールの自動返信 ---- P.10
メールアドレスの編集 ---- P.11
・メールアドレスの変更・削除 ---- P.11
・パスワードの変更・削除 ---- P.11
・APOPの設定 ---- P.11
メールエイリアス ---- P.13
Webメールの設定～外出先のPCや携帯電話でメールチェックを行う～ ---- P.15

クライアント側（お客さまのPC）の設定

メールアドレスの設定 ---- P.17
Mail (Macintosh) の設定 ---- P.19
POP before SMTPの設定 ---- P.21
FTPソフトの設定 ---- P.22

よくある質問 ---- P.23

まずはじめに

インターネットへの接続はお済みですか？

アイルのホスティングサービスをご利用いただくには、インターネットへの接続が必要です。
アイルでは、インターネットへの接続サービスは提供しておりません。弊社ホスティングサービスとは別に、インターネットサービスプロバイダ（ISP）とご契約の上、インターネットへの接続環境をご用意ください。
なお、インターネットに接続する方式や回線の種類に制約はありません。
通常のアナログ電話・ISDN・CATV・ADSL など、いずれでも弊社ホスティングサービスをご利用いただけます。

ドメインをアイルで取得された場合（新規）

お客さまのサーバがご用意出来ますと、各種設定に必要な情報や作業内容が記載された「サーバ設定完了」の連絡を、ご契約のメールアドレス宛へメール送信、もしくは書面にてお送りします。
サービスのご利用には、以下の設定が必要です。ガイドに従って設定を行ってください。

■メールアドレスを作成
WebManager でアカウントやパスワードなどの設定を行います。
「P.4 サーバ側の設定」をご参照ください。

■ホームページデータをアップロード
ホームページのデータをサーバへアップロードします。
「P.24FTP の設定」をご参照ください。

■メールの送受信
お客さま PC 内の、メールソフトの設定が必要です。
「P.19 メールアドレスの設定」をご参照ください。

他社から移転の場合（すでにお持ちのドメインをアイルに移転）

お客さまのサーバがご用意出来ますと、各種設定に必要な情報や作業内容が記載された「サーバ設定完了」の連絡を、ご契約のメールアドレス宛へメール送信、もしくは郵送でお送りします。

■アカウント・パスワード設定
WebManager を使ってアカウントやパスワードなどの設定を行います。
「P.4 サーバ側の設定」をご参照ください。

■コンテンツの移転
移転元ホームページのデータをアイルサーバへコピーします。

■ DNS サーバの書き換え
そのドメインの IP アドレス（住所のようなもの）を登録してある DNS サーバを設定します。

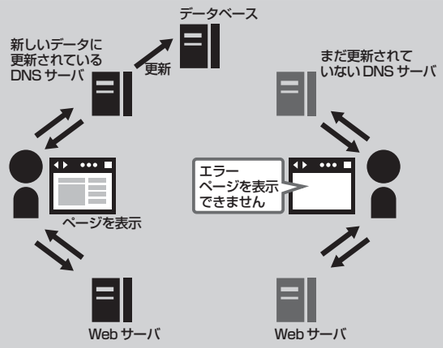
◇ JP ドメイン
アイルにドメイン費用の支払い代行を委託されている場合，フォームにて（http://home.isle.ne.jp/order/dnschange/）ご連絡ください。
DNS サーバの変更を行うためには指定事業者の変更が完了している必要がございます。指定事業者変更申請の状況によってはご依頼をいただいてからドメイン名の移転に約２週間かかってしまう場合がございますのであらかじめご了承ください。
アイルにドメイン費用の支払い代行を委託されていない場合、ドメイン名を取得した指定事業者へお問い合せください。

◇国際ドメイン（.com .net .org .info .biz ）
お客さまにて DNS の書き換えをお願いいたします。
お手続き方法や必要な情報を弊社ホームページにてご案内しておりますのでご参照ください。
http://home.isle.ne.jp/

◇その他のドメイン
各レジストラに書き換え方法をご確認の上、作業を行ってください。詳細は弊社 web サイトにてご確認ください。
アイルトップページ（http://home.isle.ne.jp）
↓
「他社からの移転手順」をクリック

「他社から移転の場合」の方へ - ご注意 -

DNS 書換え後は「**プロパゲーション**」という現象が発生します。
プロパゲーションとは、世界中のインターネット上に点在するたくさんの DNS サーバに、すみずみまで情報が行き渡るのにかかる時差のことです。
つまり、情報が更新された DNS サーバは、新しいドメインの場所を返すことができますが、まだ更新されていない DNS サーバは、古いドメインの場所を返してしまいます。これは、ウェブアクセスだけでなく、メールの配送でも同様に起こります。
プロパゲーションが完了する前に、移転前の環境を削除してしまうと、「ページが表示されません」のエラーになってしまったり、「ReturnedMail」で差出人にエラーメールが返ってしまう場合があります。プロパゲーションの期間中は新／旧サーバを並行して運用し、プロパゲーションが完了してから、移転前の環境を削除・解約していただくことをお勧めします。
プロパゲーションの期間は、およそ１週間～２週間です。（お客さまやプロバイダが操作して早めることは出来ません）
移転元サーバで利用していたメール設定を残しておき、そちらにメールが届かなくなれば、プロパゲーションが完了したという目安になります。



サーバ側の設定～WebManager～

WebManagerでできること

WebManager では、パスワードやお客さま情報の変更などを行う「管理者ツール」、メールに関する設定を行う「メールコントロール」、ホームページ運営に使用する「Web ツール」などの機能があります。ホスティングに関する様々なサーバ側の設定は、全て WebManager を使って行います。

WebManagerへのログイン

インターネットに接続されていることを確認し、ブラウザから下記 URL に接続します。

http://www. お客さまのドメイン名 /webmanager/

正常に接続できた場合は下の画面が表示されます。

Login Name に管理者アカウント名、Password に仮発行パスワードを入力し、「LOGIN」をクリックしてください。

（管理者アカウント名と仮発行パスワードはサーバ設定完了通知（＊1）をご参照ください）

ログインに成功した場合は WebManager が表示されます。
左フレームのメニューより、各設定画面にアクセスしていただけます。

ログインに失敗した場合は「authorization failed」とエラーメッセージが表示されます。

また、初めて WebManager へログインする際には、セキュリティ保護のためお客さま自身で仮発行パスワードを本パスワードへ変更する作業が必要になります。
本パスワードは英字の大文字小文字、数字を含めた６文字以上16 文字以内で構成してください。

⚠ パスワード管理は厳重に行ってください

※サーバ設定の手続きが完了した直後、プロパゲーション期間（P.3 参照）ですとドメインを指定しての接続ができない場合があります。
（http://www. お客さまのドメイン名 /　でホームページを開いた時に、「ページが表示できません」が表示される状態）

そのような場合は、
https:// お客さまのサーバ名 /　にてアクセスしてください。

なお、サーバ設定が完了してから１週間ほどでドメインでの接続が出来るようになります。

（お客さまのドメイン名とサーバ名は異なります。お客さまのサーバ名につきましてはサーバ設定完了通知（＊1）をご参照ください）

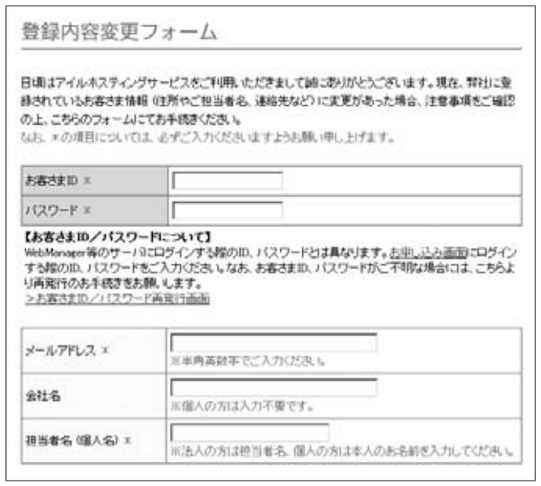
（＊1）サーバ設定完了通知とは
ご契約いただきました際に、アイルからお客さまへメールもしくは書面にて送付させていただいております。
送付より１ヶ月以上時間経過したものについては、メールや書面での再送を行えない場合もございますのでご注意ください。
適宜印刷を行うなど大切に保管してください。

お客さま情報の変更

弊社サービスお申し込みの際に、ご登録いただいたお客さまの住所、電話番号、担当者名などに変更があった場合には必ず変更手続きをお願いいたします。

管理者ツール「登録情報の変更」を選択し、登録内容変更フォームのURLをクリックしてください。

別画面で登録内容変更フォームが開きますので、必要事項を入力します。
「ご変更内容項目欄」では、変更される個所のみご入力をお願いします。



入力が完了したら「次へ」というボタンを押してください。

確認画面が開きますので、内容をご確認の上送信ボタンを押します。

次に完了画面が開き、お客さまには内容確認のメールが送信されます。メールが届かない場合はフォーム送信が正常に行なわれていない可能性がありますので、再度お手続きをお願いします。

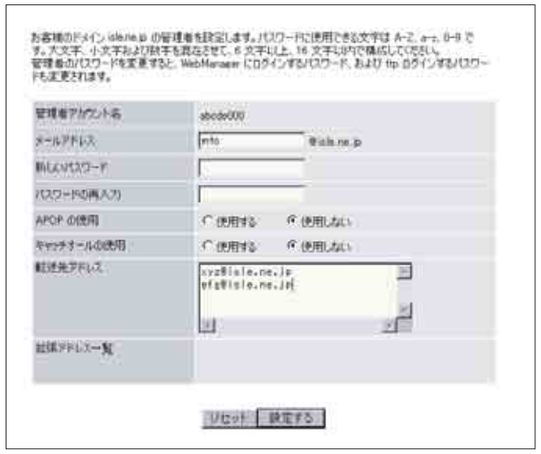
尚、送信していただいた情報が弊社データベースへ反映されるには、２～３営業日程度かかります。その旨ご了承ください。

登録内容変更の際は手続きをお願いします。

アイルからの郵便物の配送、メールによる重要なお知らせが不達になったり、各種手続きにお時間がかかる原因となりますので、弊社への登録内容に変更がございます場合は必ず変更手続きをお願いします。

管理者アカウント名の設定

管理者アカウント名の設定が可能です。パスワードやメールアドレス転送設定等、管理者アカウント名に関してはこちらから変更してください。
※管理者アカウント名の変更はできません。



管理者パスワードの変更方法

管理者パスワードはセキュリティ保護のため、定期的に変更していただくことをお奨めします。なお、管理者パスワードを変更すると、WebManagerへのログイン用パスワードのみでなく、FTPのパスワードと、管理者アカウント名のメールアドレスのパスワードも変更されますのでご注意ください。

メニュー▶管理者ツールの項目▶「**管理者アカウントの設定**」をクリックすると下記画面が表示されます。

新しいパスワードを入力し、確認のため、もう一度同じパスワードを入力してください。
パスワードは半角英字の大文字小文字、数字を含めた６文字以上16文字以内で構成してください。

パスワードの入力が済みましたら「設定する」をクリックしてください。
※管理者アカウント名のメールアドレスが未設定の場合、パスワードを変更することができません。管理パスワードの変更をする場合は、先に管理者アカウント名にメールアドレスを設定する必要があります。

「管理者情報を設定しました。」と表示が出れば変更完了です。「OK」をクリックしてください。

パスワード管理は厳重に行ってください。

キャッチオールについて
キャッチオールはお客さまのドメイン宛のメールのうち＠から前の部分が実在しないものであってもエラーにならずに管理者アカウントのメールボックスに配信される設定です。

設定を行うことにより、登録されていないメールアドレス宛に送られたメールも、管理者アカウントのメールボックスに配信されます。送信者がメールアドレスの＠より前の部分を入力間違いした場合でもリターンメールで返らず、受信することが可能です。ビジネスのご利用時に大変便利です。
ただし、＠より前が実在しなくても配信されるため、SPAMメールやウィルスメールにて適当なアカウントに配信されたメールまでも届いてしまいます。用途によって設定を変更してください。

メールアドレスの設定

メールアドレスの設定では、以下の項目が設定できます。

・メールアドレスの設定、変更
・パスワードの設定、変更
・メールアドレスの削除
・APOP の設定
・メール転送設定
・自動返信の設定
・ディスク使用量の確認

メールアドレスの設定では、複数のメールアドレスの作成、編集が一括で行なえる「メールアドレス一括編集機能」とメールアドレスごとに個別に作成、編集が可能な機能を装備しています。

○メールアドレス一括編集機能でできること
以下の設定を一括で行なうことが可能

・複数・個別メールアドレスの作成、変更
・複数・個別メールアドレスのパスワード設定
・複数・個別メールアドレスの削除
・複数・個別メールアドレスの変更
・複数・個別メールアドレスの APOP 設定

○メールアドレスごとの個別編集

・メールアドレスの作成、変更
・パスワードの編集
・メールアドレスの削除
・APOP の設定
・転送設定
・自動返信設定
・メールサイズの確認

管理者アカウント名の変更は、「メールアドレスの設定」からは行なえません。
「管理者アカウント名の設定」から行なってください。

メールアドレスの作成

お客さまのドメインにメールアドレスを作成します。メールサーバには、予めプラン毎に利用可能な数だけのメールボックスが、“アカウント”という名称で用意されています。
これに、希望する“メールアドレス”を割り当てるという作業を行います。
メールアドレスを 1 つ作成して、アカウントを 1 つ使用すると、利用可能なアカウントが 1 つ消費されます。

メニュー▶メールコントロールの項目▶「メールアドレスの設定」をクリックすると下記画面が表示されます。

複数のメールアドレスに関する設定を一括で行なう場合は、「メールアドレスの一括編集」を選択します。また、アカウントの情報を個別に設定する場合には、各アカウント名の右側にある「編集」ボタンを選択します。

■メールアドレスの一括編集
複数のメールアドレスを一度に作成します。「パスワード」、「APOP」の設定が可能です。

◇メールアドレスの作成手順

1.「メールアドレスの一括編集」ボタンをクリックします。

2. メールアドレスの作成をします。

①メールアドレスの作成
「割り当てられているメールアドレス」欄に、作成したいメールアドレスの＠の前（左）部分のみ入力します。
②パスワードの設定
自分でパスワードを設定する場合は、「パスワード / 自動生成」欄に入力します。
③自動生成する場合は、「パスワード / 自動生成」欄を空欄のまま、右横のチェックボックスにチェックを入れます。
必要項目を入力後、「次へ」ボタンをクリックします。
④APOP を設定する場合は、「APOP」欄にチェックを入れます。

⚠ パスワードは、セキュリティ保持のため必ず大文字、小文字、数字を混在させて、6 文字以上で構成してください。

3. 設定内容の確認をします。
設定内容が表示されますので、問題が無ければ「設定する」ボタンをクリックします。

4. メールソフト設定情報表示をメモします。
メールアドレス作成完了となり、メールソフトへの設定情報が表示されますので、**必ず控えをお取りください。**

メールアドレスには、小文字のアルファベット（a-z ／大文字は使用不可）および数字（0-9）、ハイフン（-）、ピリオド（.）、アンダーバー（ _ ）が使用できます。なお、ハイフン（-）ピリオド（.）アンダーバー（ _ ）を用いる際、必ず文字もしくは数字で挟まれるようにしてください。
文字数は 1 文字以上、32 文字以内です。

ドメインが isle.ne.jp の場合

正しい例 my-name@isle.ne.jp　my.name@isle.ne.jp
me123@isle.ne.jp

誤った例 -myname@isle.ne.jp　myname.@isle.ne.jp
ME123@isle.ne.jp

一旦設定したパスワードや自動生成したパスワードを変更されます場合は、POP パスワードの変更ページをご参照ください。

※ APOP とは、通常の POP と違い、ネットワークを流れるパスワードが暗号化され安全性が向上する認証方です。APOP 対応の専用メールクライアントが必要になります。APOP 用のパスワードを設定したアカウントは、通常の POP による認証は使用できなくなります。再度通常の POP 認証に戻したい場合には、「APOP パスワードを使用しない」に設定して APOPを無効にしてください。

■メールアドレスの個別作成
メールアカウントをひとつずつ作成する場合には、該当 POP アカウントの「編集」ボタンをクリックします。
「パスワード」、「APOP」、「メール転送」、「自動返信」を設定することが可能です。

◇メールアドレスの作成手順

1. メールアドレスの作成をします。
①「メールアドレス」欄に作成したいメールアドレスの＠の前（左）部分のみ入力します。
② パスワードの設定
自分でパスワードを設定する場合は、「パスワード / 自動生成」欄に入力します。
③ 自動生成する場合は、「パスワード / 自動生成」欄を空欄のまま、右横のチェックボックスにチェックを入れます。
④ APOP を設定する場合は、「APOP の使用」欄で「使用する」にチェックを入れます。

2. 設定ボタンを押し（①、②、④のどちらでも構いません）、設定を確定します。

3. 設定を確定します。
設定内容が表示されますので確認し、問題がなければ「設定する」ボタンをクリックします。

4. メールソフト設定情報表示をメモします。
メールアドレス作成完了となり、メールソフトへの設定情報が表示されますので、必ず控えをお取りください。
ＯＫボタンをクリックすると、ひとつ前の画面に戻ります。
転送設定、自動返信の設定をする場合は、引き続き設定作業を行ないます。

◇メールの転送設定をする場合

1. メール転送設定の「設定」ボタンをクリックします。

2. 転送を設定する画面が表示されます。

下記の条件を入力します。ルールセットは５つまで設定可能です。

ルールセット

受信したメールに対して転送や削除するための条件を設定することをルールセットと呼びます。
お客さまが指定したルールセットに対して以下の項目のいずれかを選択します。

有効　：条件を有効にします。
解除　：設定済みのルールセットを削除します。
一時停止：ルールセットは保存されたままですが、転送・削除はしなくなります。

（注）ルールセットは５パターン設定が可能です。ルールセットは上から順に処理され、ルールセットにマッチしたメールはアクションを実行して終了し、サーバにはメールが残りません。サーバにメールを残したい場合には、設定画面下部にある拡張設定を設定してください。

条件

この条件に当てはまるメールに対して転送・削除を行います。
テキストボックスには、任意の文字列を入力してください。
例）条件に「support@isle.ne.jp」がメールの「From」に「含まれる」ときと設定した場合

アクション

「転送する」もしくは「サーバから削除する」を選択します。
「転送する」を選択した場合はテキストボックスに転送先メールアドレスを１行ずつ入力してください。

例）ルールセット１に以下の内容を設定
メールの「From」が「support@isle.ne.jp」を「含む」とき、「abc@isle.ne.jp」と「xyz@isle.ne.jp」に転送する、と設定した場合

有効　：条件を有効にします。
解除　：設定済みのルールセットを削除します。
一時停止：ルールセットは保存されたままですが、転送・削除はしなくなります。

次のルールセットに処理を引き継ぐ

本来はルールセットにマッチしたメールは、そのアクションを実行して終了します。つまり、メールがルールセット１にマッチした場合には、ルールセット２以降は何の効果もなく、サーバにもメールを残しません。しかし、このオプションを有効にすると、上から順にすべてのルールセットを処理するようになり、また最後のアクションを実行した後にサーバにメールを残します。

フィルタリング結果をログに記録する

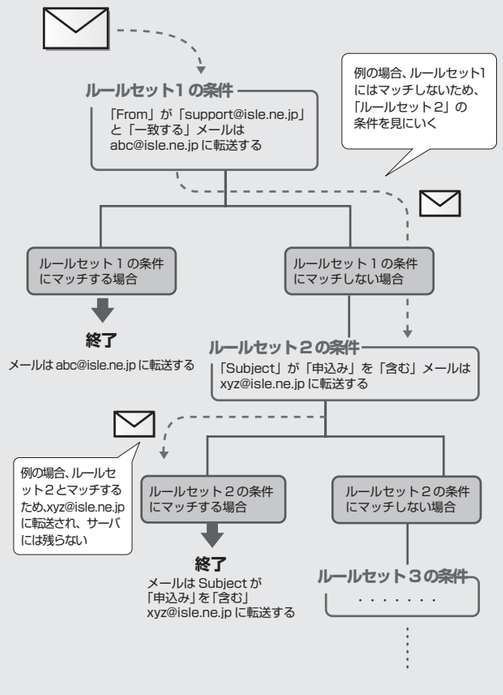
このオプションを有効にすると、ルールセットにマッチしたメールをログファイルに記録しておくことができます。
特に、自動削除してしまったメール等を後から調べるのに役立ちます

「メール転送」はどのような時に使う？

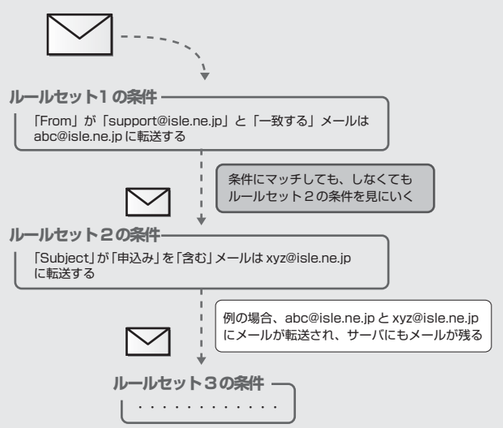
Web サイトやカタログなどに公表するメールアドレス宛てにきたものを、個人のメールアドレス宛てに転送することができます。
　転送先のメールアドレスは、プロバイダから提供されているものや携帯電話のメールアドレスでも設定が可能です。

【ルールセットの流れ】

・「次のルールセット処理を引き継ぐ」にチェックをしていない場合
例）From が xyz@example.com
　　Subject（メールの件名）が「申込み」のメールが届いた場合



・「次のルールセット処理を引き継ぐ」にチェックをした場合
例）From が support@isle.ne.jp
　　Subject（メールの件名）が「申込み」のメールが届いた場合



◇メールの自動返信設定をする場合
届いたメールに対して、自動で返信することができます。

【設定方法】
自動返信設定の「設定」ボタンをクリックします。

自動返信用のメールを編集したら、「設定する」をクリックします。

※自動返信設定を解除したい場合は「設定を解除する」を選択し、「設定する」をクリックします。

「自動返信」は、どのような時に使う？

■受注などの応答メール返信に便利
メール自動返信機能の一般的な使い方としては、オンラインショップ等を開いた際、訪問者から注文のメールを受け取ったとき、それに対する返信を行う手段として利用されます。
また、旅行で不在のときや休業日ですぐに返信ができないことを相手に知らせたい場合にも便利な機能です。
自動返信メールで送信出来るメールは、送信者側のメールアドレス・入力情報を問わず全て同じ文章となります。

メールアドレスの編集

メールアドレスの編集では、以下の設定が可能です。

・メールアドレスの変更
・パスワードの変更
・メールアドレスの削除
・APOP の設定
・メール転送設定
・自動返信の設定

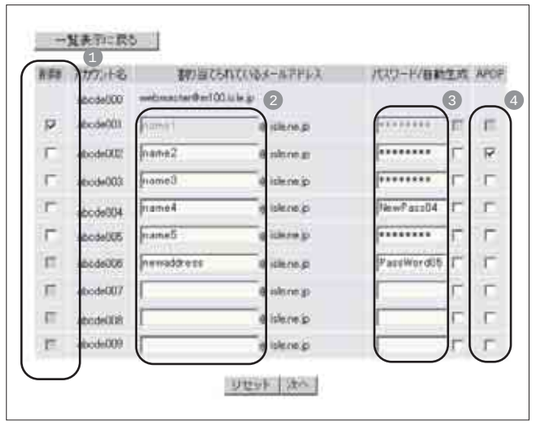
■メールアドレスの一括編集

「メールアドレスの一括編集」では、メールアドレス、パスワードの変更、メールアドレスの削除、APOP の設定を一括・または個別に行なうことが可能です。

1.「メールアドレスの一括編集」ボタンをクリックします。

2. メールアドレスを編集してください。

まとめてメールアドレス変更など、1 種類の変更をまとめて行なうことも、あるメールアドレスは削除、別のメールアドレスは、パスワード変更など数種類の変更を一度に行なうことも可能です。



① 削除したいメールアドレス欄にチェックを入れます。
② 変更したいメールアドレスに新しいメールアドレスを入力します。または、新たに作成したいメールアドレスを入力します。
③ 変更したいパスワード欄に新しいパスワードを入力します。
④ APOP を設定したいメールアドレス欄にチェックをいれます。または設定解除したい欄のチェックをはずします。

◇APOP の使用

APOP とは、通常の POP と違い、ネットワークを流れるパスワードが暗号化され安全性が向上する認証方法です。APOP 対応の専用メールクライアントが必要になります。APOP 用のパスワードを設定したアカウントは、通常の POP による認証は使用できなくなります。再度通常の POP 認証に戻したい場合には、「APOP パスワードを使用しない」に設定して APOP を無効にしてください。

必要な設定を終えたら、「次へ」ボタンをクリックします。

3. 設定内容を確認します。

設定項目の確認画面が表示されますので、お間違えが無ければ「設定する」ボタンをクリックしてください。

4. 変更した設定情報をメモします。

サーバ情報と、変更箇所が表示されますので、必要があればメモをお取りください。

「OK」ボタンを押すと、メールアドレスの設定画面に戻ります。

■メールアドレスの個別編集

メールアドレスの編集では、以下の設定が可能です。

・メールアドレスの変更
・パスワードの変更
・メールアドレスの削除
・APOP の設定
・メール転送設定
・自動返信の設定

「メールアドレスの個別編集」では、メールアドレス、パスワードの変更、メールアドレスの削除、APOP の設定を一括・または個別に行なうことが可能です。

編集したいメールアドレスの「編集」ボタンをクリックします。

変更したい個所を入力し、設定ボタンをクリックします。「メール転送設定」、「自動返の設定」をする場合や、解除する場合は「設定」ボタンをクリックします。一度に変更可能なのは、「メールアドレス」「パスワード」、「APOP の使用」になります。

① メールアドレスの変更・削除
変更の場合は、新しいメールアドレスを入力し「設定」ボタンをクリックします。削除の場合は、「削除」項目にチェックを入れ「設定」ボタンをクリックします。

② パスワードの変更
自分でパスワードを決める場合は、新しいパスワードを入力し、「設定」ボタンをクリックします。自動生成する場合は、「自動生成」項目にチェックを入れ「設定」ボタンをクリックします。

③ APOP の設定
APOP の設定をする場合は、「使用する」にチェックをいれ「設定」ボタンをクリックしてください。設定解除するには「使用しない」にチェックを入れ「設定」ボタンをクリックしてください。

変更作業完了後、変更内容確認画面が出ますので、お間違えが無ければ「設定する」ボタンをクリックします。変更完了とともにサーバ情報、変更内容表示画面がでますので、必要があればメモを取り「OK」ボタンをクリックしてください。

④ メールの転送設定
メールの転送設定をするには、「設定」ボタンをクリックしてください。
※メールの転送設定の詳細は、P.9 をご参照ください。

⑤ 自動返信の設定
メールの自動返信設定をするには、「設定」ボタンをクリックしてください。
※自動返信設定の詳細は、P.10 をご参照ください。

パスワードを忘れてしまったら

・管理者アカウント名のパスワードを忘れてしまった

管理者アカウント名のパスワードを紛失された場合はパスワードの再発行となります。
パスワード再発行をご希望の際には、ドメイン名とお名前、パスワード再発行の旨をご明記の上、メールにて pw@isle.ne.jp までお申し付け下さい。
確実にご本人様であることを確認するため、ご登録のメールアドレスよりご依頼いただきました場合は、メールにてご返信いたします。その他、ご登録のメールアドレス以外からのご依頼や、FAX でのご依頼の際は、ご登録の FAX 番号宛にお送りいたします。

注意：パスワードは重要な情報のため、お電話にて再発行の受付や、再発行後のお知らせはしておりません。予めご了承ください。

・管理者以外のアカウントのパスワードを忘れてしまった

管理者アカウント名で WebManager にログインしていただければ、該当のアカウントのパスワードを 「POP パスワードの変更」より作成することが可能です。

詳しくは P.8 の「POP パスワードの変更」をご覧ください。

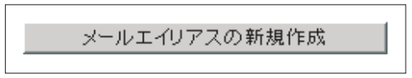
メールエイリアス

届いたメールを自動的に別のメールアドレスに転送します。
「メールエイリアス」はメールボックスが存在しないので、転送されたメールはサーバーに残りません。

■メールエイリアスの設定
メニュー画面▶メール コントロール▶「メールエイリアスの設定」を選択します。

◇メールメールエイリアスの新規作成

1.「メールエイリアスの新規作成」ボタンをクリックします。
新たにメールエイリアス用のメールアドレスを作成する場合は、「メールエイリアスの新規作成」ボタンをクリックします。



2. メールエイリアスのメールアドレスと、転送先のメールアドレスを入力し、「設定する」ボタンをクリックします。

3. 完了画面がでてきますので、「OK」ボタンをクリックします。

4. メールエイリアスの最初の画面に戻り、設定した内容が表示されます。

◇メールエイリアスの編集
メールエイリアスの編集では、転送先メールアドレスの追加、変更、削除が行なえます。

1. 編集作業を行なうエイリアスアドレスの「編集」ボタンをクリックします。

2. 転送先を追加する場合は、新たに転送先メールアドレスを追加します。転送先メールを削除する場合は、不要なメールアドレスを削除します。必要な作業が終わりましたら、「設定する」ボタンをクリックし確定します。

◇メールエイリアスの削除
メールエイリアスの削除では、設定したエイリアスアドレスを削除できます。

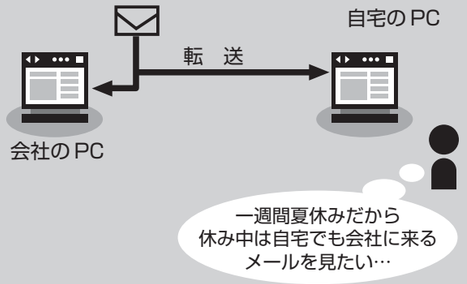
1. 削除を行なうエイリアスアドレスの「削除」ボタンをクリックします。

2. 確認画面が出ますので、削除して問題が無ければ「削除」ボタンをクリックします。

※エイリアスアドレス自体の変更はできません。エイリアスアドレスを変更する場合は、該当するエイリアスアドレスを削除し新たに作成をする必要があります。

「メールエイリアス」は、メール転送とどう違うの？

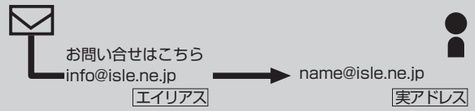
■メール転送
「転送」は、転送設定したメールアドレスに届いたメールを別のメールアドレスに転送します。転送設定をしているメールアドレスのメールボックスに受信メールを残したまま、別のメールアドレスに同じメールを転送することが可能です。



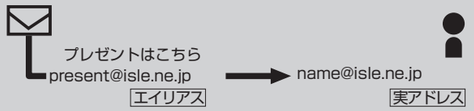
■メールエイリアス
メールエイリアスは、プランごとに利用できるアカウント数とは別となりますので、利用可能なPOPアカウント数を消費しません。また、メールボックスをもたず、転送するためだけの擬似的なメールアドレスとなります。

【例】

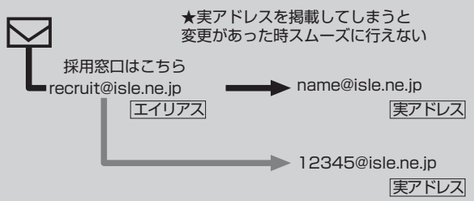
●普段利用している実アドレスを表示したくない場合



●一時的なアドレスとして設置する場合

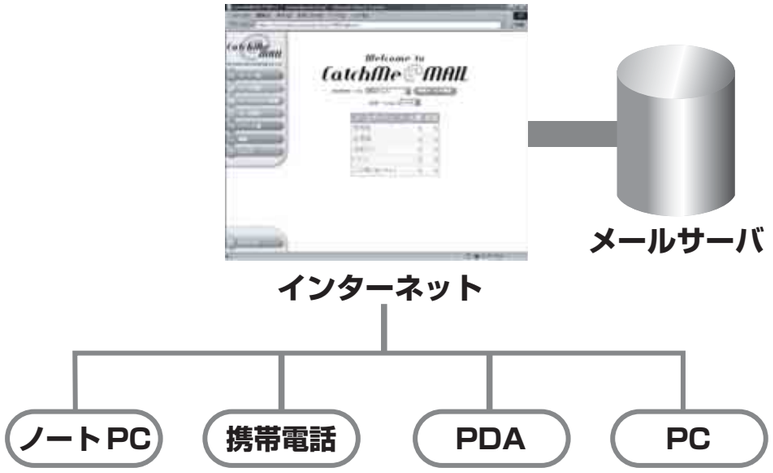


●受ける担当者が変わる可能性がある場合



Webメールの設定　～外出先のPCや携帯電話でメールチェックを行う～

Web メールを設定すると、Internet Explorer 等のウェブブラウザや、携帯電話（i モード・EZweb・Vodafone Live!）、PDA（Palm・クリエ・ザウルスなど）でメールの送受信を行うことが可能になります。Web ページを閲覧可能な環境があれば、自宅や会社はもちろん、外出先や出張先からでも簡単にメールを利用できます。



PC や携帯端末など使用するアクセス媒体にあわせて、それぞれ専用のメニュー画面を用意しています。
最初のログイン画面で、ユーザアカウントを入力すると、アカウントに応じたメニュー画面が表示され、各機能を実行することができます

i モード専用のメニュー画面およびメール受信箱の画面

WebManager の「**Web メールログイン**」、もしくは「**www.お客様のドメイン名 /webmail**」で Web メールのログイン画面が表示されます。

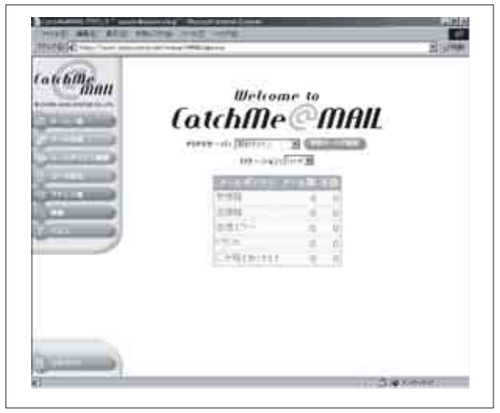
※ドメイン移転などでドメイン名で弊社のサーバに接続できない場合、web メールはご利用いただけません。移転完了後にご利用ください。

メールアドレスとパスワードには WebManager で作成したメールアドレスと、そのパスワードを入力し、「ENTER」をクリックします。

【imode,EZweb,Vodafone Live！によるアクセスの場合】
インターネットに接続する操作を行います。携帯電話の操作は、各携帯電話の取扱説明書を参照してください。
URL の欄にログインページの URL を指定してください。
ログイン画面が表示されたら、メールアドレスとパスワードを入力しログインを行います。

※携帯電話の機種によっては正常に機能しない場合がございますのでご了承ください。

Web メールのログインに成功すると下記画面が表示されます。



Web メールのログインに失敗すると下記画面が表示されます。もう一度、メールアドレスとパスワードをご確認ください。

以上で Web メールをご利用いただけます。
Web メールの詳しい操作につきましてはオンラインヘルプをご覧ください。

左画面の「？ヘルプ」をクリックするとオンラインヘルプが表示されます。

※ APOP は使用できません。

クライアント側の設定～お客さまのPC～

必要なソフトの設定

サーバ側の設定が一通り完了したら、次はクライアント（お客さまのPC）側の設定を行います。サーバ側とクライアント側の両方の設定が完了すると、ホスティングの各機能が実際にご利用いただけるようになります。

メールアドレスの設定

P.7（またはP.13）「メールアドレスの作成」で作成したメールアドレスの情報を、メールソフトに設定します。

メールソフトはOutlook Express 6を例に説明します。

Outlook Expressを起動すると下記画面が表示されます。

「**ツール**」から「**アカウント**」を選択すると、下記画面が表示されます。

「**追加**」をクリックし、「**メール**」を選択します。

「**インターネット接続ウィザード**」という新しいウィンドウが開きます。空欄に任意の名称をつけ、「**次へ**」をクリックします。

ここでつけた名称は、メール受信時の「送信者」欄に表示されます。

「**既存の電子メールアドレスを使用する**」にチェックが入っていることを確認し、「電子メールアドレス」にはWebManagerで作成したメールアドレス（P.6参照）を入力し、「**次へ**」をクリックします。

半角英数字で正しく入力してください。

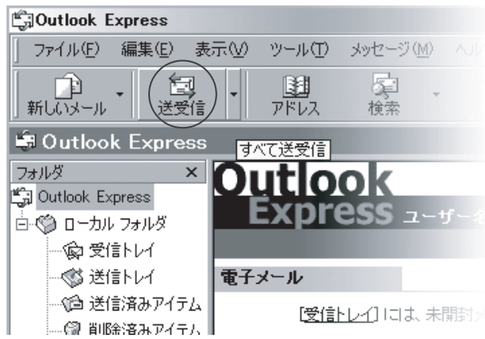
受信メールサーバは「**POP3**」が選択されていることを確認し、「受信メール（POP3、IMAPまたはHTTPD）サーバ」にはお客さまのドメイン名、「送信メール（SMTP）サーバ」の項目には、お客さまが契約しているプロバイダから提供されているSMTPサーバ名を入力し、「**次へ**」をクリックします。

WebManagerでメールアドレスを作成した際に表示された「アカウント名」と「パスワード」を入力し、「**次へ**」をクリックします。

「パスワード」は入力しても「*」でしか表示されません。ご注意ください。

メールアカウントの設定完了です。設定を保存する為に「**完了**」をクリックします。

以後、「**送受信**」ボタンをクリックしてメールを送受信してください。



「POP before SMTP」の場合には、「送信メール(SMTP)サーバ」は、「受信メール（POP3、IMAPまたはHTTPD）サーバ」と同じく、SMTP. お客さまのドメイン名を入力してください。

「POP before SMTP」につきましては、「POP before SMTPの設定」（P.23）をご参照ください。

Mail(Macintosh)の設定

Macintosh OSXに標準でバンドルしているメールソフト「Mail」の設定について説明します。

【アカウントを登録する】
Macintosh OSXを起動してDockより「Mail」を選択してください。

「Mail」を押してください

初めて「Mail」を開くと下「mail設定」画面のパネルが開きます。
そこで以下の内容を入力してください。

・氏名：お客さまのお名前
・メールアドレス：お客さまのメールアドレス
・受信用メールサーバ：pop.お客さまのドメイン名
・メールサーバの種類：POP
・ユーザ名：該当のPOPアカウントID
・パスワード：該当のPOPアカウントのパスワード
・送信用メールサーバ：お客さまのプロバイダのSMTPサーバ

上記記入後、OKを押していただきますと、自動で受信・送信サーバに接続テストがおこなわれます。

その後アカウントの変更等をしたい場合は、「Mail」環境設定を使って、アカウント情報を変更したり、新しいアカウントを設定したりします。

ここまででメール設定は完了となります。

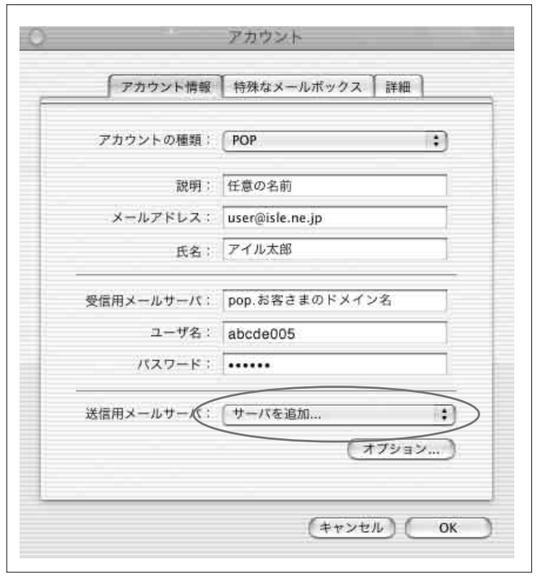
【複数アドレスの設定方法】
「Mail」では複数のメールアカウントを使用することができます。

設定方法は、メニューの「Mail」を選択し、「環境設定」を選択してください。

「環境設定」を選択後、「アカウント画面」が開きますので、「アカウント追加」を押してください。

「アカウント情報」画面が開きますので以下の内容をご入力ください。

・アカウントの種類：POP
・説明：任意の名前
・メールアドレス：お客さまのメールアドレス
・氏名：メールの送信者名
・受信用メールサーバ：pop.お客さまのドメイン名
・ユーザ名：該当のPOPアカウントID
・パスワード：該当のPOPアカウントのパスワード
・送信用メールサーバ：サーバを追加



送信用メールサーバの項目で「サーバを追加」を選択します。
すべての項目を入力し終わりましたら「OK」を押してください。

「SMTPのオプション」画面が開きます。
ここでお客さまがご利用のプロバイダのSMTPサーバの設定をお願いします。

設定後「OK」を押し、「アカウント情報」画面の「OK」を押してください。

POP before SMTPの設定

プロバイダから提供されている送信メール（SMTP）サーバには、そのプロバイダのメールアドレス以外からのメール送信が禁止されている場合があります。これは、迷惑メールなどの送信に利用されないようにするセキュリティ対策です。

この場合、メール送信を行うには「POP before SMTP」という手順が必要です。

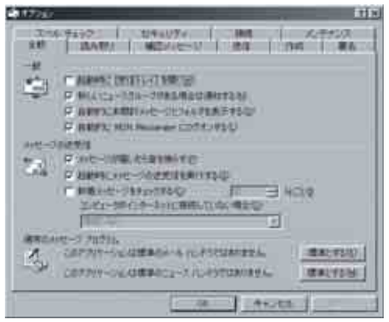
サーバから一度メールを受信（POP）することによって、正規のユーザであるという認証が行われ、その後メールを送信（SMTP）することが出来るようになります。（このユーザ認証を行う事で、送信メール（SMTP）サーバが30分間開放されます）

しかし、Outlook Expressでは、「送受信」との名称にあるとおり、受信動作よりも、送信動作を先に行う仕組みになっています。つまり「送受信」を押した場合に、受信によるユーザ認証より先に送信メールサーバへのアクセスが行われ、エラーとなってしまいます。

そのために、Outlook Expressでは下記の設定、操作が必要になります。

※OutlookExpressの詳細設定につきましてはマイクロソフトのサポートページ等でご確認をお願いします。

「ツール」から「オプション」を選択すると、下記画面が表示されます。



「全般」タブ内にある「起動時にメッセージの送受信を実行する」のチェックを外し、「適用」をクリックしてから「OK」をクリックします。

この設定を行う事によって、Outlook Expressの起動時に行われる送受信の動作を解除する事ができます。

また、メールの送信を行う場合は、「送受信」の横にある、小さな下向きの三角形をクリックします。

「全て受信」を選択する事で、「受信メール（POP3、IMAPまたはHTTPD）サーバ」にアクセスを行い、POP before SMTPのユーザ認証が行われます。

以後30分以内にメールを送信してください。

※メールを送信する際には、常にこの手順を先に行ってください。

FTP (Windows FFFTP) の設定

インターネットを介してファイルを転送するには、FTP（File Transfer Protocol）というプロトコルを使用します。パソコン上にあるファイルをサーバに転送することを「アップロード」、サーバにあるファイルをパソコンに転送することを「ダウンロード」と呼びます。作成されたホームページをインターネット上に公開するには、FTPソフトを使用してサーバにホームページデータをアップロードする必要があります。

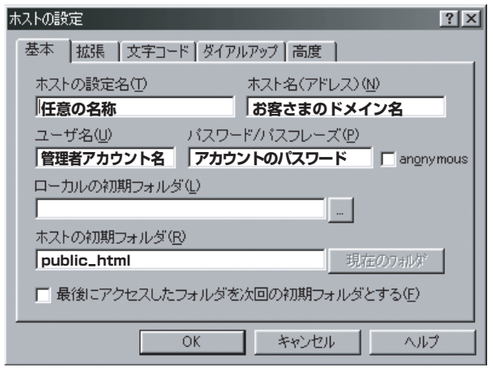
ここでは「FFFTP」というFTPクライアントを例として設定を説明します。

FFFTP
（フリーウェア・Windows版のみ）
http://www.vector.co.jp/soft/win95/net/se061839.html

FFFTPを起動します。

FFFTP起動後すぐに「ホスト一覧」が表示されますので、「新規ホスト(N)」を選択します。

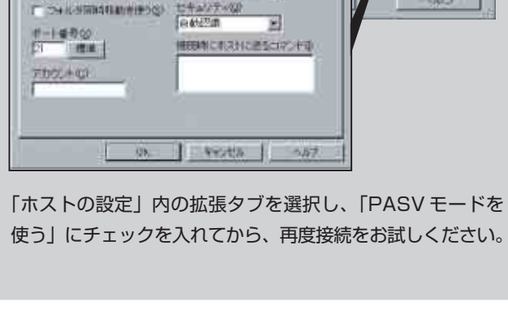
「ホストの設定」というウィンドウが表示されます。
基本タブに設定情報を入力します。



全て入力したら、「OK」をクリックします。

「ホスト一覧」に表示が戻りますので、先ほど作成した任意の名称のホストを選択し、「接続」をクリックします。

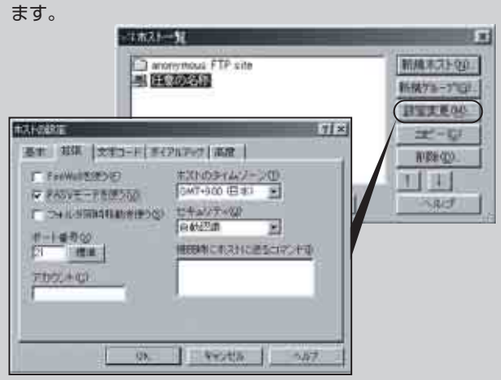
ホストに接続されると下記画面が表示されます。



左側がパソコン側（ローカル）の情報、右側にサーバ（ホスト）の情報が表示されます。

以上でFFFTPを使ってファイルの転送ができるようになります。FFFTPの詳しい操作につきましては、ソフト添付のオンラインヘルプを参照ください。

LAN環境等からご利用の場合、上記の設定でホストへの接続がうまく接続できない場合があります。その場合は「ホスト一覧」でホスト名を選択し、「設定変更」をクリックします。



「ホストの設定」内の拡張タブを選択し、「PASVモードを使う」にチェックを入れてから、再度接続をお試しください。

よくある質問

FTPについて

Q FTPでアップロード出来なくなりました。

A FTPソフトの設定で、パッシブ（PASVあるいはPassive）モードにチェックを入れると、接続できる場合があります。

Fetch（Macintosh）の場合
メニューバーの「カスタム」から「初期設定...」へ進み、「Firewall」タブを選択。「パッシブモード転送（PASV）を使う:」にチェックします。
FFFTP（Windows）の場合
ホストの設定 ▶拡張▶「PASVモードを使う」にチェックします。
その他のソフトウェアについてはヘルプをご覧いただくか、メーカ様へお問合せください。

Q 突然FTPアップロードが出来なくなりました。

A ディスク容量が一杯になるとアップロードできなくなります。
WebManagerの「ディスク使用状況」で容量をお確かめ下さい。

Q ホームページをアップロードしたのに、古いページが表示されます。

A 以下の原因が考えられます。

ブラウザのキャッシュが残っている為に、古いページを表示している可能性があります。
お使いのブラウザのキャッシュをクリアすることで、アップロードした 新しいページを表示出来るようになる場合もあります。
ブラウザのキャッシュのクリアの方法につきましては、ブラウザの説明書 もしくはメーカ様へお問合せ下さい。

public_html ディレクトリの外側や、HTMLにて指定しているディレクトリ 以外に転送している可能性があります。
ホームページとしてお客さまのサイトへの来訪者に見てもらう為のファイルは、 全てpublic_htmlディレクトリ以下に転送する必要があります。
また、ホームページを作成した際に決めたファイル・ディレクトリの位置関係と転送したファイル・ディレクトリの位置関係を再度ご確認下さい。

上記以外の場合、「FTPの設定」をお読みの上、 ユーザ名やパスワード等の設定をご確認下さい。

Q FTPソフトでサーバへは接続出来ても、何も表示されません。

A プロキシサーバや社内・自宅のLAN、一部のCATV網を経由しての接続の場合には、ご利用のFTPソフトにてパッシブ（PASV、PASSIVE）モードに設定しませんと、ディレクトリリストの取得が出来ない場合があります。

Fetch（Macintosh）の場合
メニューバーの「カスタム」から「初期設定...」へ進み、「Firewall」タブを選択。
「パッシブモード転送（PASV）を使う」にチェックします。
FFFTP（Windows）の場合
ホストの設定→拡張→「PASVモードを使う」にチェックします。

その他のソフトウェアについてはヘルプをご覧いただくか、メーカ様へお問合せください。

メールについて

Q メールの送信が出来ません

A 以下の原因が考えられます。

メールソフトの設定をご確認下さい。
送信サーバはご契約のプロバイダ様のsmtpサーバか
【smtp.お客さまのドメイン名（例 smtp.isle.ne.jp）】のようになります。

POP before SMTP で、POP認証後（メール受信の操作後）、ダイヤルアップ接続等を切断している可能性があります。
インターネットへの接続を切断しますと認証が無効になります。
その為再度受信操作を行い、認証を受ける必要があります。
メールソフトの自動切断設定や、接続ソフトウェアの自動切断機能にもご注意下さい。

宛先を間違えている可能性があります。
メール送信後に差出人:MAILER-DAEMONより,
【 Returned mail 】という件名の英文メールが届く場合、宛先（送信先のメールアドレス）をご確認下さい。

Q メールの受信が出来ません

A 以下の原因が考えられます。

ユーザ名またはパスワードが拒否される場合
メールソフトの設定をご確認下さい。受信サーバは以下のようになります。
pop.お客さまのドメイン名 （例 pop.isle.ne.jp）

メールサーバへのログインID（アカウント名）は、お客さまのWebManager にてPOPアカウント追加を行った際、“配信させるアカウント” 項目にて選択したアカウント（追加完了時に表示された “ログイン名” ）をご設定下さい。

パスワードを間違えている、もしくはパスワードを忘れてしまった場合
WebManagerより “メール コントロール” メニューの “POP パスワードの変更” 項目で、新しいパスワードへ変更することが可能です。
なお、この際古いパスワードが何であるかは問いませんので、パスワードを忘れてしまった時でも 強制的に変更することが可能です。

APOPの設定にしている場合
弊社のサーバは POP3/APOP 認証を自動的には判別しません。
WebManagerの設定と、メールソフトの設定を合わせてご利用ください。

メールボックスにあるメールに原因がある場合
容量の大きな添付ファイルのあるメールや、ヘッダ情報等が破損しているメール、また、メールが大量に保存されている等が原因となって、メール受信の妨げとなっている可能性があります。
この場合、メールを受信せずに直接サーバのメールボックスから、メールを削除する方法をご検討下さい。
リモートメール専用ソフト、またはメールソフトのリモートメール機能（サーバ内のメールを確認・操作可能なメールソフト）をお使いいただき、受信の妨げとなる該当のメールを削除することで解決可能な場合があります。

WebManagerについて

Q WebManager にアクセス出来ません。

A 他の業者様からのご移転の場合や、プラン変更等でサーバが移転したお客さまの場合、新しくご用意したお客さまの領域へアクセスするようにDNS設定の切り替えがお済でない場合は、DNSの仕組み上、移転前の（業者様の）サーバを参照します。
DNS設定変更前の段階でのお客さまのWebManagerへのアクセス方法は、サーバの設定完了時にお知らせしております「ドメインでの接続が出来ない場合」の情報をご利用ください。

ドメインで接続出来ない場合のWebManagerURL
https://収容サーバ名/

（例:https://※.bestsystems.net/）
注:※印は、お客さまにより異なりますのでご注意下さい

設定例
お客さまのドメイン名：isle.ne.jp
収容サーバ名：sv20.bestsystems.net
収容サーバのIPアドレス：211.13.198.109

上記の例でのURLは以下の通りとなります。
通常：http://www.isle.ne.jp/webmanager/
（https://sv20.bestsystems.net/も可）
DNS変更前：http://211.13.198.109/webmanager/
（https://sv20.bestsystems.net/も可）

Q パスワードの変更が出来ません

A アルファベットの大文字と小文字ならびに数字を、最低1文字以上ずつ混在させ、6文字以上 16文字以内でご設定下さい。

英字のみあるいは数字のみ
→英字と数字は必ず両方ともご使用下さい。

英字と数字が組み合わされていても、英字が大文字のみあるいは小文字のみ
→英字は、大文字と小文字の両方ともご使用下さい。

6文字未満の文字列
→6文字以上16文字以内でご設定下さい。

“新しいパスワード” 欄に入力した文字列と “パスワードの再入力” 欄に入力した文字列が一致していない
→ご確認の上、もう一度入力し直して下さい。

Q どのアカウントにどのメールアドレス割り当てられているかを忘れてしまいました。確認方法を教えて下さい。

A お客さまのWebManagerより “メールコントロール” メニューの “アカウント一覧表示” にて、メールアドレスと関連付けられているアカウントをご確認頂けます。

Q WebManager にログイン出来ません。

A 英字は、大文字と小文字を区別します。正しく入力されているかご確認ください。

管理アカウントIDとメールアドレスを紐付けて設定なさっている場合、POPパスワードは変更されておりませんでしょうか。
管理アカウントの、メールのパスワードを変更すると、メールのパスワードだけではなく、WebManager、FTP のパスワードも同時に変更されます。
変更した際のパスワードを覚えておられれば、その文字列でWebManagerへログインできますのでお試しください。

Q 登録情報を変更したいのですが

A お客さま専用コントロールパネル（WebManager）へログインしていただき、「お客さま情報の変更」内でお客さま情報を変更することができます。（P.5参照）
Webmanagerで変更できない点に関しては弊社webサイトをご参照ください。

さらに詳しくは…

オンラインマニュアル

アイルのバーチャルサーバ・サービスでは、本書で紹介した以外にも、さまざまな機能が用意されています。アイルの Web サイトには、全ての機能がわかりやすく解説された詳細なオンラインマニュアルが用意されていますので、ぜひご利用ください。

オンラインマニュアルへの行き方

弊社ホームページ → http://home.isle.ne.jp/ にアクセス

サポートタブをクリック → クリック

サポートページ → 「ユーザーズガイド ヴァーチャルサーバ」をクリックして該当プランをご選択ください。

ホームページ作成ツール「PageWiz」

面倒なホームページ作成も、ブラウザから簡単に作成することができます。ホームページ作りの経験が無くても、ページ製作ソフトを使わなくても、自分のサイトに見栄えの良いページを載せることができます。

CGIを使って

アイルのバーチャルサーバ・サービスには、下記の CGI が標準で用意されています。

■簡易掲示板
　記入順に新しいものから表示される掲示板です。ページデザインも編集可能です。

■スレッド式掲示板
　記事の流れがツリー形式で表示できる掲示板です。ページデザインも編集可能です。

■アクセスカウンタ
　IMG タグ挿入式のカウンタです。カウンタ用の画像をお客さまが編集できます。

■フォームメール
　フォームメールとは HTML フォームから入力された項目を、指定したメールアドレスへ送信する CGI です。

■ SSI 用 CGI セット
　ランダムバナー / ランダムリンク / ランダムテキスト / タイムテキスト等、SSI で動作させるタイプの CGI セットです。

これらの CGI は WebManager で簡単にインストール出来ます。詳しくは弊社 web サイトをご覧ください。

※標準 CGI は全てのプラン、カスタム CGI・SSI はセレクトプラン以上でご利用いただけます。

メーリングリスト

メーリングリストを利用するとメールを使ってディスカッションや情報交換を行うことができます。

オンラインストア構築ツール「StoreManager」

■ストアページの作成が簡単
すでに組み込まれているテンプレートにタイトルや文章、また商品の写真や情報など、入れたい要素を指定の個所に入力していくだけで、あっという間にショップが完成します。

■一つの管理画面で全ての作業が可能
ページ作成はもちろん、ストアに関する各種設定・運営後の受注管理まで、すべてブラウザ上の管理画面で操作ができます。複雑な知識を必要とせず、ストアを一括管理できます。

■手軽で安心なクレジット決済
通常、審査の厳しいクレジットカード審査ですが、ZEUS のカードサービスをご利用いただくと、SOHO や個人事業主の方でも簡単にご契約いただけます。ZEUS は 18 万社以上の世界中の加盟店にサービスを提供している CSI 社のシステムを導入しているので、安心してご利用いただけます。

※ StoreManager はエキスパートプラン , ウルトラプランでのみ利用いただけます。

オプション一覧

基本サービス以外にも、さまざまなオプションサービスがあります。今お使いのプランを、必要に応じてさらにパワーアップする事ができます。詳細は弊社 web サイトをご覧ください。

■メールウイルス除去サービス
メールよるウイルス感染を防ぎます。全 POP・転送メール、そしてメーリングリストに対応！

■ Urchin アクセス解析オプション
ホームページ訪問者のアクセス状況やページ参照履歴、滞在時間等を細かく集計し、日別、週別、月別でお客さまの欲しかった情報の分析結果をご提供します。

紹介制度

ご参加は簡単。費用が一切かからず、すぐにご利用いただけます。ご紹介方法をお選びいただき、アイルのパートナーシップとしてサービスをご紹介ください。
ご紹介ごとにキャッシュバック（成功報酬）をお支払いいたします。

■紹介プログラム
アイルのサービスユーザ様を対象とした紹介制度です。友人、知人の方をご紹介いただき、お申込みされた場合には、貴方のご指定の口座にキャッシュバックをお支払いいたします。

■アフィリエートプログラム
アイルのサービスをご利用していない方でも、ご自由にご参加いただけます。ホームページにバナーを貼っていただき、そこからのお申込みがあった場合、ご紹介とさせていただきます。お申込み確認後、ご指定の口座にキャッシュバックをお支払いいたします。

詳細は弊社 web サイトをご覧ください。
http://home.isle.ne.jp/

サイト運営支援サービス

■ツウハンショッピングモール
あなたのオンラインショップをネット上の商店街である「モール」に登録し、効果的な集客を行えます。
アイルユーザの方なら、「ツウハンショッピングモール」を無料でご利用いただけます。
詳細は弊社 web サイトをご覧ください。
http://home.isle.ne.jp/

■クレジット決済サービス「ZEUS」
オンラインショップでのクレジットカード決済をスマートに行えます。カード決済の行えるショップは「信頼感がある」「手軽」「購買意欲を高める」などの利点がたくさん！しかもアイルご利用のお客さまなら初期設定料が無料です。

アイルのビジネスパートナーになりませんか？　～販売代理店制度～

アイルの販売代理店制度は、一般の代理店契約にありがちな在庫リスクや販売ノルマ等は一切ございません。また、アイルのサービス解約率はわずか 1% です。販売していただいたお客さまが継続してサービスをご利用いただければ、パートナー様には安定した収入が見込めます。

■ビジネスパートナー・プログラム
- ●アイルブランドとしてそのまま販売
- ●サポート業務は不要
- ●料金回収はアイルにおまかせ
- ●個人でも参加できます

■リセラーパートナー・プログラム
- ●独自ブランドとして販売したい
- ●本格的にホスティングサービス事業として取り入れたい
- ●自社サービスと組み合わせて再販したい

詳細は弊社 web サイトをご覧ください。
http://home.isle.ne.jp/partner/

発行日　2004 年 7 月 16 日
マニュアル番号　i v01-07（1000）

本マニュアルの一部または全部を許可無く複製することを禁じます。
本マニュアルの内容は予告無く変更することがあります。最新の情報は、アイルの Web サイトをご覧ください。（http://isle.jp/）
本マニュアル中、各社の登録商標または商標等の TM ・Ⓡマークは省略してあります。

Microsoft、Windows、Outlook Express は、Microsoft Corporation の米国およびその他の国における登録商標です。
CatchMe@MAIL は、蝶理情報システム株式会社の登録商標です。